

居宅介護支援事業所重要事項説明書

<令和 7年 7月 1日現在>

1 居宅介護支援事業者（法人）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 鳥取市社会福祉協議会
代表者名	会長 林 由紀子
所在地・連絡先	住所：鳥取市富安二丁目 104-2 電話：(0857) 30-6300 FAX：(0857) 30-6361

2 事業の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	青谷町居宅介護支援事業所
所在地・連絡先	住所：鳥取市青谷町露谷 53-5 電話：(0857) 85-0220 (営業時間外) 携帯：080-5752-5669 FAX：(0857) 85-0079
事業所番号	3170101178
管理者の氏名	富川 希美

(2) 事業所の職員体制

職 種	員 数	業 務 内 容	勤 務 体 制
管 理 者	1 名	当事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的に行います。	常 勤 (介護支援専門員と兼務)
介護支援専門員	6 名	要介護者およびそのご家族からの相談に応じ、居宅サービスまたは施設サービスを適切に利用できるようにサービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行います。	常 勤

(3) 事業の実施地域

事業の実施地域	鳥取市青谷町の区域
---------	-----------

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日

営業日	営業時間
月～金曜日	8：30～17：15 まで
営業しない日	土日曜日・国民の休日・12月29日～翌年1月3日まで

※その他 営業日及び営業時間以外の業務については相談に応じるものとする。

3 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法

(1) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

居宅サービス計画（ケアプラン）は利用者の希望等に基づいて作成され、利用者は複数の介護サービス事業者等の紹介や当該事業所を居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付けた理由を求める事ができます。併せて居宅サービス計画（ケアプラン）における対象サービスの利用割合及び前6か月間の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合についての説明を行います。

①前6か月間に作成した居宅サービス計画（ケアプラン）における対象サービスの利用割合

訪問介護（ 9 %）

通所介護・地域密着型通所介護（ 6 2 %）

福祉用具貸与（ 6 2 %）

②前6か月間に作成した居宅サービス計画（ケアプラン）における対象サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	訪問介護くろーばー	訪問介護アップル	鳥取介護サービス
	3 3 %	2 3 %	1 9 %
通所介護・地域密着介護	鳥取市社会福祉協議会	ガーデンはうす浜村	ひなの郷デイサービス
	6 8 %	1 7 %	6 %
福祉用具貸与	ジャパンケアサポート	久大ライフケア	株式会社やまだや
	4 4 %	2 1 %	1 0 %

※算定基準期間（前期：3月～8月末・後期：9月～2月末） ※上位3事業所を記載

また、医療系サービスを希望している場合やその他必要がある場合は利用者の同意を得て主治の医師または歯科医師の意見を求め、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成し、主治の医師または歯科医師に交付をします。

(2) 居宅サービス計画（ケアプラン）の実施状況の継続的な把握、評価

居宅サービス計画（ケアプラン）作成後においても、実施状況・利用者の状況の把握をおこない、必要に応じて居宅サービス計画（ケアプラン）の変更、介護サービス事業者等との連絡体制をおこないます。また、居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付けた期間が終了するとき、当該計画の目標の達成状況について評価をおこないます。

※介護サービス事業所から利用者に係る情報の提供を受けた場合やその他必要がある場合は利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身または生活の状況に係る情報を利用者の同意を得て主治の医師もしくは歯科医師または薬剤師に提供します。

(3) 要介護等認定の申請代行

(4) 給付管理業務

(5) その他（ ）

4 事業の目的及び運営方針

目的	事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者等の依頼を受けた後に、要介護者等及びその家族の希望を含めた様々な背景を勘案し、居宅サービス計画を作成するとともに、各事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行う。また要介護者等が介護保険施設の入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介等の便宜の提供を行う。
運営方針	1) 利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して、生活全般にわたる援助を行う。 2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。 3) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。 4) 事業の実施に当たっては、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。 5) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。 6) サービスの提供に当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。 7) 前各項の規定のほか、鳥取市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成29年鳥取市条例第53号）の規定により、具体的取扱方針を遵守する。

5 費用

- (1) 利用料 要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、支援事業者に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、ご利用者は1ヶ月につき要介護度に応じて下記の利用料をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

居宅介護支援…要介護1・2の場合：12,490 円／月

要介護3～5の場合：16,230 円／月

(2) 加 算

内 容	金額/月	説 明
初回加算	3,000円	新規に居宅サービス計画を作成した場合、もしくは要介護度状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円	利用者が病院又は診療所に入院して当日中に、介護支援専門員が当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円	利用者が病院又は診療所に入院し翌日、翌々日中に、介護支援専門員が当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500円	入院・入所期間を経た後の退院・退所に当って、入所施設等との連携を図った場合（入院等期間中に1回まで算定可）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000円	
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000円	
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500円	
退院・退所加算（Ⅲ）	9,000円	
通院時情報連携加算	500円	利用者が受診を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、利用者に関する情報提供を受けた上で、ケアプランに記録した場合（1月に1回を限度として算定可）
ターミナル ケアマネジメント加算	4,000円	終末期の医療やケアの方針に関する意向確認を行った利用者が在宅で死亡した場合、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問をおこない、利用者の心身の状況等の情報を主治医等及び居宅サービス事業者へ提供した場合
緊急時等居宅 カンファレンス加算	2,000円	病院及び診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービスの調整を行った場合（1月に2回を限度として算定可）
中山間地等に居住する者へのサービス提供加算	基本部分 の5%	運営規程に定めている「通常の事業の実施地域」を越えて「中山間地域等」に居住する利用者にサービスを提供した場合
特定事業所加算（Ⅰ）	5,190円	人材要件及び体制要件等が厚生労働大臣の定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届出を行った事業所
特定事業所加算（Ⅱ）	4,210円	
特定事業所加算（Ⅲ）	3,230円	
特定事業所加算（A）	1,140円	
特定事業所医療介護 連携加算	1,250円	既定の期間内にターミナルケアマネジメント加算の算定を15回数以上行った場合

(3) その他の費用

内 容	金 額	説 明
本契約の解約料	1,000 円	解約の申し出により、直ちにこの契約を解約する場合には、原則として解約料が必要となります。

申請代行料	無 料	要介護認定の申請代行に係る費用については無料です。
サービス提供実施記録コピー等 代金	コピー料金 (1枚あたり) 実費相当分	サービス提供の実施記録をご利用者に交付する場合には、コピー料金等の実費負担が必要となります。

※利用のあった月ごとに集計し、翌月 15 日までに請求させていただきます。

お支払いについては、その月の 20 日までをお願いします。

6 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項

(別紙 1) のとおり

7 プライバシーの守秘義務

(1) 当事業所は、ご利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、決して第三者に漏らすことはありません。契約終了後も同様です。

(2) サービス担当者会議等で、ご利用者やそのご家族の情報を利用するには、ご利用者の同意が必要となりますので、同意書(様式第 3 号)に記名押印いただくことになります。

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

9 サービスに関して苦情や相談がある場合

提供したサービスに苦情がある場合、また作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。

サービスの提供に関して、苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

(当事業所の苦情相談窓口)

青谷町居宅介護支援事業所	所在地	鳥取県鳥取市青谷町露谷53-5	
	連絡先	電話：(0857) 85-0220	FAX：(0857) 85-0075
	担当者	富川 希美	
	対応時間	(平日) 午前8時30分～午後5時15分	

(当事業所の本庁苦情相談窓口)

鳥取市社会福祉協議会 (さざんか会館内)	所在地	鳥取県鳥取市富安二丁目104-2	
	連絡先	電話：(0857) 30-6300	FAX：(0857) 30-6361
	事務局長	田中 節哉	
	対応時間	(平日) 午前8時30分～午後5時15分	

(公的機関の苦情相談窓口)

鳥取市福祉部 長寿社会課	所在地	鳥取県鳥取市幸町71番地(市役所本庁舎1階)	
	連絡先	電話：(0857) 30-8211	FAX：(0857) 20-3906
	対応時間	(平日) 午前8時30分～午後5時15分	

鳥取県国民健康保険団体連合会	所在地 鳥取県鳥取市立川町六丁目176番地(鳥取県東部総合事務所5階) 連絡先 電話：(0857) 20-3681 FAX：(0857) 29-6115 対応時間 (平日)午前8時30分～午後5時00分
福祉サービス運営適正化委員会	所在地 鳥取県鳥取市伏野1729-5(鳥取県立福祉人材センター内) 連絡先 電話：(0857) 59-6335 FAX：(0857) 59-6345 対応時間 (平日) 午前9時00分～午後5時00分

10 感染症対策への強化

委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等の感染症発生及びまん延等に関する取り組みを講じていきます。

11 業務継続に向けた取り組み

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から業務継続に向けた計画等（BCP）の策定、研修の実施、訓練の実施等を行っていきます。

12 高齢者虐待防止の推進

利用者の人権擁護、虐待の防止の観点から虐待の発生・再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施及び担当者の選任を行います。

総合福祉センター内 虐待防止担当	所在地 鳥取県鳥取市青谷町露谷53-5 連絡先 電話：(0857) 85-0220 FAX：(0857) 85-0075 所長 竹森 晴久 対応時間 (平日) 午前8時30分～午後5時15分
虐待防止責任者	所在地 鳥取県鳥取市富安二丁目104-2 連絡先 電話：(0857) 30-6300 FAX：(0857) 30-6361 事務局次長 前田 由美子 対応時間 (平日)午前8時30分～午後5時15分

13 身体拘束等の適正化

委員会の定期開催及び結果についての従業員への周知徹底、指針の整備、研修実施を行っていきます

14 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は_____ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

15 ご利用者へのお願い

- ・支援事業者が交付するサービス利用票、サービス提供証明書等は、お客様の介護に関する重要な書類なので、契約書・重要事項説明書等と一緒に大切に保管してください。
- ・ご利用者が病院または診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院または診療所に伝えていただきますようお願いいたします。

私は、本書面に基ついて青谷町居宅介護支援事業所（ 職名： 介護支援専門員）

氏名：_____）から上記重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供開始について同意します。

令和 年 月 日

利用者 氏 名 印
(自署場合は押印不要)

代筆の場合の代筆者氏名

氏 名 _____
(続柄 _____)

代筆理由 ☐手の震え ☐視覚障害 ☐肢体不自由・欠損
☐脊髄損傷 ☐その他（ ）

代理人 氏 名 印
(自署の場合は押印不要)

(別紙 I)

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項

ご利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成により、サービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援サービスについて

- ①ご利用者が要介護認定までに、居宅サービスの提供を希望される場合には、速やかに居宅サービス計画を作成し、ご利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ②居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容がご利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置付けることのないよう配慮しながら計画の作成に努めます。
- ③作成した居宅サービス計画については、要介護認定後にご利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ①要介護認定後、ご利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、ご利用者から当事業所に対して、この契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ②ご利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続します。

3. 要介護認定の結果、非該当・事業対象者・要支援 1 または要支援 2 となった場合

- ①要介護認定の結果、非該当・事業対象者・要支援 1 または要支援 2 となった場合には、自動的に契約は終了します。

4. 注意事項

※ 要介護認定の結果が不明なため、ご利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- ①要介護認定や基本チェックリスト実施の結果、非該当となった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、原則的にご利用者にご負担いただくこととなります。

要支援 1 ・要支援 2 ・事業対象者となった場合は、介護予防支援事業又は介護予防ケアマネジメント（第 1 号介護予防支援事業）に該当する場合があります。その場合は、地域包括支援センターへ連携をとるなど便宜を図ります。

- ②要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスに係る費用の全額を、ご利用者においてご負担いただくこととなります。